

ción-Tesorería, categoría superior; don José Lóbez Pérez, Cuerpo de Interventores y Auditores del Estado, y doña Mireia Vidal Ortí, Cuerpo de Interventores de la Generalitat de Catalunya.

Secretarios:

Titular: Doña Francesca Martínez Estupiña, Cuerpo Superior de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Suplente: Don Lluís Quadrat Boch, Cuerpo Superior de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

TRIBUNAL NÚMERO 3: MADRID

Presidentes:

Titular: Don Jesús González Pueyo, funcionario de Administración Local, con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

Suplente: Don Jesús Eladio Matesanz Matesanz, funcionario de Administración Local, con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

Vocales:

Titulares: Doña Begoña Aisa Peiró, funcionaria de Administración Local, con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior; don Antonio de Bustos Gisbert, Catedrático de Universidad, y doña Carmen Norverto Laborda, Catedrática de Universidad.

Suplentes: Don Pedro Cañas Navarro, Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado; doña Hortensia Español Claverie, Cuerpo Superior de Auditores del Tribunal de Cuentas, y don Alberto Romero de la Fuente, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Secretarios:

Titular: Don Fernando Álvarez Rodríguez, funcionario de Administración Local, con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

Suplente: Don Gabriel Hurtado López, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

TRIBUNAL NÚMERO 4: VALENCIA

Presidentes:

Titular: Don Alberto García Moreno, Profesor universitario.

Suplente: Don Cristóbal José Borrero Moro, Profesor universitario.

Vocales:

Titulares: Don Jorge Blasco Castany, funcionario de Administración Local, con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior; don Juan Ronda Garay, Cuerpo de Inspectores de Hacienda, y doña Irene Chova Gil, funcionaria de Administración Local, con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

Suplentes: Doña Rosa Pérez Segura, funcionario de Administración Local, con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada; doña Caridad Gil Climent, Cuerpo de Inspectores de Hacienda, y don Manuel Claramunt Alonso, funcionario de Administración Local, con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada.

Secretarios:

Titular: Don Julián Delgado de las Marinas, Técnico Superior de la Generalitat Valenciana.

Suplente: Don José E. Busó Llopis, Técnico Superior de la Generalitat Valenciana.

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

20717 *ORDEN CTE/2631/2002, de 3 de octubre, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Geológico y Minero de España.*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Geológico y Minero de España (IGME), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio de Ciencia y Tecnología, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, apartados a) y c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, y 13/1996, de 30 de diciembre, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso general para la cobertura de los puestos de trabajo vacantes relacionados en el anexo 1 de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—La presente convocatoria se dirige a los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, siempre que reúnan las condiciones y los requisitos determinados en la presente convocatoria, a los que se refieren tanto las bases generales de aplicación como los previstos para cada puesto en el anexo 1.

Según lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos de la Administración General del Estado, podrán participar en este concurso los funcionarios a que se refieren las bases primera y segunda de la presente convocatoria, con las limitaciones señaladas en las mismas.

Podrán participar los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas señalados para cada uno de los puestos de trabajo mediante la correspondiente clave en la columna «Adscripción a Cuerpo» del anexo 1.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o Escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometido a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Podrán participar los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintos de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

Las limitaciones anteriormente referidas no serán de aplicación para el puesto de trabajo con número de orden 2, Técnico de Prevención B, por ser necesaria una formación técnica específica.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el Instituto Geológico y Minero de España, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

3. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

4. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo y cumplan el resto de los requisitos previstos en la base primera.

5. Sólo podrán participar en el presente concurso los funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo de destino definitivo, así como los funcionarios que, aun no cumpliendo este requisito, tengan destino definitivo o reserva de puesto en la Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica, salvo los supuestos siguientes:

- a) Que hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación.
- b) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, debiendo acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

7. Los funcionarios en excedencia para el cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado puesto de trabajo en la Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica.

8. Los funcionarios en situación de servicios especiales tienen la posibilidad de concursar si cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria y los funcionarios en situación de excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

9. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

10. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

11. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando los puestos reservados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

12. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo 2 de esta Orden y dirigidas a la Secretaría General del Instituto Geológico y Minero de España (IGME), se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, en el Registro General del IGME, Ríos Rosas, 23, Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

2. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de participación la adaptación del puesto o puestos solicitados, siempre que ello no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas, previo informe del centro directivo donde radica el puesto, por la Comisión de Valoración, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los correspondientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas en esta materia.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.—La valoración de los méritos para los puestos de trabajo convocados se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo 1 de esta convocatoria, hasta un máximo de 12 puntos.

2. Grado personal consolidado.—Por la posesión del grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente 0,10 con un máximo de tres puntos.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo 5, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u organismo autónomo o por la Delegación del Gobierno o Subdelegación del Gobierno correspondiente.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

3. Trabajo desarrollado:

3.1. Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad de más de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a este nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres puntos, considerándose los siguientes supuestos:

a) Los candidatos que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista de este apartado se hará considerando el nivel del anterior puesto de trabajo ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación de excedencia, excepto en la de cuidado de familiares, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del nivel de puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

d) Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, supresión del puesto de trabajo o bien removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo 4, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso, se aplicará el criterio establecido en los apartados a) y b), si no llevaban más de seis meses de desempeño en los mismos.

3.2. Por el desempeño de puestos de trabajo perteneciente al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos, además de los que corresponda computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 3.1 precedente

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 4) de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Secretaría General del IGME o, en su caso, la Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrá contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan surgir serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

4. Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,20 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán aquellos cursos impartidos por centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios que guarden relación directa con las materias formativas que se señalan para cada puesto en el anexo 1, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido diploma-certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición, siempre que, haya tenido una duración mínima de diez horas.

No obstante lo anterior, el resto de los cursos que hayan sido impartidos por organismos o entidades distintos a los señalados en el primer párrafo podrán ser valorados con igual criterio, si los mismos reúnen los mismos requisitos y en base a la documentación justificativa presentada.

Caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

5.1. Por la superación o participación como alumno en los citados cursos de formación al que se concursa 0,25 puntos por cada curso.

5.2. Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades del puesto al que se concursa, 0,50 puntos por cada curso.

5.3. La puntuación máxima de este apartado será de tres puntos.

Quinta.—Acreditación de méritos:

1. Méritos generales.—Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo 4 de la presente Orden, y que deberá ser expedida por:

La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General u órgano similar de los organismos autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones o Direcciones Insulares del Gobierno, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los

Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los Servicios periféricos de tal Ministerio.

La Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, respecto del personal en situación de servicio en Comunidades Autónomas.

En el caso de excedencia voluntaria o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento u organismo a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado de la Administración Pública o procedentes de la situación de expectativa de destino.

En el caso de las restantes Escalas, asimismo, dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo, que también las expedirán a los procedentes de la situación de excedencia forzosa. En el supuesto de funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, las certificaciones serán expedidas por las Unidades donde el funcionario tenga su reserva de puesto de trabajo.

2. Méritos específicos.—Sólo se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

3. A efectos de la valoración de los méritos deberá, asimismo, adjuntarse una relación de la documentación aportada, según el modelo incluido como anexo 3. Todos los documentos que se acompañen a la solicitud para participar en el presente concurso habrán de ajustarse al tamaño DIN-A4, y habrán de estar escritos por una sola de sus caras.

Sexta.—Adjudicación de puestos:

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirán para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado y cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate, se acudirán a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. La puntuación mínima para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo será de 10 puntos.

Séptima.—Comisión de Valoración. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente: El Secretario general del IGME.

Vocales:

El Jefe de Área de Recursos Humanos.

El Jefe de Área de Apoyo a las Administraciones Públicas en Hidrogeología.

El Jefe de Servicio de Contabilidad Analítica e Inversiones.
Secretario: El Jefe de Servicio de Publicaciones.

Los miembros de la Comisión de Valoración serán nombrados por el Subsecretario, antes del inicio de las reuniones de la misma. La resolución se expondrá en los tablones de anuncios, para general conocimiento y en su caso, ejercicio de las acciones que procedan sobre la actuación del órgano colegiado reguladas en la legislación vigente.

Podrá formar parte de la Comisión de Valoración, asimismo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de quince días desde la publicación de la convocatoria a la Secretaría General del IGME. El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, y que actuarán con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Las puntuaciones otorgadas se reflejarán por la Comisión en el acta o actas que se levanten al efecto.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Octava.—El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Novena.—1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción por uno u otro puesto se dirigirá a la autoridad a que se refiere el punto 1 de la base tercera.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

Décima.—1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Ciencia y Tecnología, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el del cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia y el grupo de titulación.

2. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicio el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios la Secretaría de

Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Ciencia y Tecnología podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya obtenido destino en el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano convocante del presente concurso, que excepcionalmente, y por causas justificadas, podrá acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Undécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Duodécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas.

Decimotercera.—Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su notificación, ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante este órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

Madrid, 3 de octubre de 2002.—El Ministro, P. D. (Orden de 30 de noviembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de diciembre), el Subsecretario, Tomás Pérez Franco.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUB- DIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C.E. <u>ANUAL</u>	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	A D M I N I S T R A C I O N	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	MATERIAS DE LOS CURSOS	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	O B S E R V A C I O N E S
											MÉRITOS	
1	1	MADRID	INSTITUTO GEOLOGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL JEFE SECCIÓN TÉCNICA	24	4.206,96	<ul style="list-style-type: none"> - APOYO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN - PROYECTOS DE INVERSIONES, - EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y PROPUESTAS DE OPERACIONES COMERCIALES. - ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. - SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE PROYECTOS 	AE	AB	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS - ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA - VALORACIÓN Y CONTROL DEL GASTO - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 	EXPERIENCIA EN GESTIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y RELACIONES CON DICHAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, AUTÓNOMICA Y LOCAL EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE INFORMES, ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y OPERACIONES COMERCIALES	
2	1	MADRID	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARIA GENERAL TÉCNICO DE PREVENCIÓN B	24	5.971,20	<ul style="list-style-type: none"> - COLABORA CON EL JEFE DE LA UNIDAD EN LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES DE NIVEL SUPERIOR CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN - PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y/O COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y DE MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD - ADECUACIÓN ENTRE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS REQUERIDOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y LOS RECURSOS DE QUE DISPONE EL IGME, TANTO PROPIOS COMO CONCERTADOS - ASESORAMIENTO Y APOYO EN LO REFERENTE A: 	AE	AB	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - METODOLOGÍA DIDÁCTICA - SALUD PÚBLICA 	<ul style="list-style-type: none"> - ACREDITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE NIVEL SUPERIOR AL MENOS EN DOS ESPECIALIDADES (UNA DE ELLAS HIGIENE INDUSTRIAL) - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PLANES Y EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A NIVEL SUPERIOR - EXPERIENCIA COMO USUARIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN - EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ACTUACIÓN - EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO 	VER NOTA 1

N ^o O R D E N	N ^o P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUB- DIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C.E. <u>ANUAL</u>	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	A D M I N I S T R A C I Ó N	ADS- CRIP- CIÓN GRU- PO	ADS- CRIP- CIÓN CUER- PO	MATERIAS DE LOS CURSOS	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	O B S E R V A C I O N E S
											MÉRITOS	
						PLANES Y PROGRAMAS DE ACTUACIÓN PREVENTIVA. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES. LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y LA VIGILANCIA DE SU EFICACIA. LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL. LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN RELACIÓN CON LOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO						
3	1	MADRID	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE SECCIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES	22	2.907,72	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE EXPEDIENTES POR ADMINISTRACIÓN DE NATURALEZA COMERCIAL. - RECFPCIÓN E IMPUTACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO DE DICHOS EXPEDIENTES - CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES DE INGRESOS DE CARÁCTER COMERCIAL PARA SU POSTERIOR FACTURACIÓN. - CONTROL E IMPUTACIÓN DE INGRESOS MENSUALES A LAS CUENTAS RESTRINGIDAS CON APLICACIÓN A LOS CONCEPTOS COMERCIALES. - ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER ECONÓMICO RELATIVA A LAS OPERACIONES COMERCIALES. - ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE LIQUIDACIÓN DEL IVA. - GESTIÓN DEL INVENTARIO 	AE	BC	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN FINANCIERA - TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA - OFIMÁTICA WINDOWS 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES POR ADMINISTRACIÓN DE NATURALEZA COMERCIAL - CONOCIMIENTOS Y FORMACIÓN EN LA GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DE LOS OPIS - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS : PROGRAMAS SIC O SICAI - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y ANÁLISIS DE DATOS. 	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUB- DIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C.E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	A D M I N I S T R A C I Ó N	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	MATERIAS DE LOS CURSOS	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	O B S E R V A C I O N E S
											MÉRITOS	
						INMOVILIZADO MATERIAL DEL IGME						
4	1	MADRID	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL JEFE SECCIÓN DE SUMINISTROS	20	1.663,80	- RECEPCIÓN Y COMPROBACIÓN DE SOLICITUDES DE PEDIDOS DE MATERIAL. - RECEPCIÓN, CONTROL Y TRAMITACIÓN DE ALBARANES DE ENTREGA Y FACTURAS. - GESTIÓN DE PEDIDOS A TRAVÉS DEL SERVICIO CENTRAL DE SUMINISTROS. - GESTIÓN CON PROVEEDORES SOBRE CONDICIONES ECONÓMICAS, PLAZOS DE ENTREGA, ETC.	AE	BC	EX11	- SISTEMAS OPERATIVOS Y ENTORNO WINDOWS - UTILIDADES MICROINFOR- MÁTICAS - CONTRATA- CIÓN ADMINISTRA- TIVA - PROCEDIMEN- TO ADMINISTRA- TIVO - TRAMITACIÓN ADMINISTRA- TIVA	- EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS SOBRE CONTROL DE PEDIDOS - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROVEEDORES - FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	
5	1	MADRID	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL JEFE NEGOCIADO N. 18	18	1.113,60	- EJECUCIÓN DE PAGOS CON CARGO A LAS CUENTAS BANCARIAS ABIERTAS A NOMBRE DEL HABILITADO, EN CALIDAD DE SUPLENTE DEL MISMO. - GESTIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL CONTROL DE PAGOS A JUSTIFICAR EN LOS CONCEPTOS RELATIVOS A COMISIONES DE SERVICIO. - CONTABILIZACIÓN DIARIA DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR - CONFECCIÓN DE INFORMES SOBRE EJECUCIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO	AE	CD	EX11	- GESTIÓN PRESUPUESTA- RIA - PROCEDIMEN- TO ADMINIS- TRATIVO - OFIMÁTICA WINDOWS - ORGANIZACIÓN DEL ESTADO	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PAGOS - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PAGOS A JUSTIFICAR - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN EGCJ. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	
6	1	MADRID	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL ANALISTA PROGRAMADOR	18	3.756	- MANTENIMIENTO , ACTUALIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL IGME - ELABORACIÓN Y DISEÑO DE INFORMES Y TABLAS AVANZADAS - MANEJO DE DATOS	AE	CD	EX11	- HARVARD GRAPHICS - SISTEMA DESCENTRALI- ZADO DE GESTIÓN DE PERSONAL (BADARAL) - DBASE IV AVANZADO - WORD PERFECT 5.1 AVANZADO	- EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE PERSONAL (BADARAL) - EXPERIENCIA EN EL MANEJO AVANZADO DE PAQUETES OFIMÁTICOS, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO - CONOCIMIENTOS DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS (HARVARD GRAPHICS)	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUB- DIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C.E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	A D M I N I S T R A C I Ó N	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	MATERIAS DE LOS CURSOS	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	O B S E R V A C I O N E S
											MÉRITOS	
						PARA OBTENCIÓN DE CUADROS ESTADÍSTICOS - PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SECRETARÍA GENERAL PARA SU INTEGRACIÓN DEN EL SISTEMA INTRANET Y LA PÁGINA WEB DEL IGME				- NAVEGACIÓN POR LA WWW - HOJA DE CÁLCULO AVANZADO - PAQUETE INTEGRADO SYMPHONY	- EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL TÉCNICO-CIENTÍFICO	
7	1	MADRID	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL JEFE DE NEGOCIADO N.16	16	752,52	- MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS - GESTIÓN Y CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA EDITORIAL - INFORMES Y LISTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL PROGRAMA EDITORIAL - CONTROL Y ARCHIVO DE JUSTIFICANTES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO - CONTROL DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA EDITORIAL	AE	CD	EX11	- DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO - ACCES, EXCEL Y WORD - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - GESTIÓN PRESUPUESTARIA	- EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE PUBLICACIONES - EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS - EXPERIENCIA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE GASTO	
8	1	MADRID	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL JEFE NEGOCIADO N.14	14	2120,52	- GESTIÓN Y CONTABILIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL IGME - FORMALIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS RECONOCIMIENTOS DE DERECHOS - CONTROL DE JUSTIFICACIONES Y REINTEGROS DE PROYECTOS POR ADMINISTRACIÓN - LISTADOS E INFORMES SOBRE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS - MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PAGOS	AE	CD	EX11	- GESTIÓN PRESUPUESTARIA - CONTROL PRESUPUESTARIO Y DE GESTIÓN - ARCHIVO - GASTO PÚBLICO - EXCEL 97 - ACCESS 97	- EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE INGRESOS Y PAGOS SIGE - EXPERIENCIA EN EL CONTROL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS A JUSTIFICAR Y EXPEDIENTES DE GASTO	
9	1	TRES CANTOS	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA	14	752,52	- DISEÑO Y MECANIZACIÓN DE INFORMES Y	AE	CD	EX11	- INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	- EXPERIENCIA EN MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE WINDOWS	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUB- DIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C.E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	A D M I N I S T R A C I Ó N	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	MATERIAS DE LOS CURSOS	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	O B S E R V A C I O N E S
											MÉRITOS	
			DIRECCIÓN DE GEOLOGÍA Y GEOFÍSICA JEFE DE NEGOCIADO N.14			DESCRIPCIONES TÉCNICAS DE TRABAJOS PROPIOS DE LOS LABORATORIOS DEL IGME - CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS - ATENCIÓN TELFÓNICA E INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO - TRAMITACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO Y PEDIDOS DE MATERIAL			- ARCHIVO OFIMÁTICA WINDOWS	- EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO - CONOCIMIENTOS EN LA TRAMITACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES A GESTIÓN DE LABORATORIOS CONOCIMIENTOS DE TÉCNICAS DE ARCHIVO Y TRATAMIENTO DOCUMENTAL - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE MATERIAL Y SUMINISTROS TÉCNICOS		
10	1	MADRID	INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL PORTERO MAYOR	10	2.107.92	- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO DEL PERSONAL SUBALTERNO - RECEPCIÓN, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS - RECEPCIÓN DE VISITAS E INFORMACIÓN DE LA LOCALIZACIÓN Y FUNCIONES QUE PRESTA EL IGME - ASISTENCIA EN LAS REUNIONES Y PREPARACIÓN DE SALAS DE JUNTAS	AE	E	EX11	- INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO - PROTOCOLO	- EXPERIENCIA COMO PORTERO MAYOR O PUESTO DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS. - EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO CON FUNCIONES DE ORDENANZA - APOYO AL PERSONAL ASISTENTE A REUNIONES Y VISITAS DE ALTOS CARGOS - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE MÁQUINAS DE FRANQUEO	

NOTA 1:
TITULACIÓN EXIGIDA: TITULACIÓN UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO Y TPS TITULO/CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR (ESPECIALIDAD HIGIENE INDUSTRIAL)

A N E X O 2
MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN B.O.E CONCURSO
IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD.

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO O ESCALA		GRUPO	Nº REGISTRO PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA			TELEFONO DE CONTACTO (PREFIJO)	GRADO
DOMICILIO PARTICULAR (CALLE Y NUMERO)			MUNICIPIO Y CODIGO POSTAL	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA DE TOMA DE POSESION
SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			LOCALIDAD
DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTÓNOMO		MINISTERIO O COMUNIDAD AUTONOMA	

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN ANEXO 1)

PREFE-RENCIA	Nº ORDEN PUESTO	ADSCRIP. CUERPO	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1		EX				
2		EX				
3		EX				
4		EX				

PARTICULARIDADES

1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base Segunda.5

- Por tener destino del ámbito del departamento
- Por haber sido removida de su puesto al que accedió por concurso o libre designación
- Por haber sido suprimido su puesto de trabajo

2º.- Solicito la adaptación por discapacidad del/de los puestos de trabajo nº

MERITOS

1º ANTIGÜEDAD: Por tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Años Meses Días

2º CURSOS DE FORMACION

CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS QUE LO IMPARTIO

3º PERMANENCIA EN PTOS. TRABAJO (Mº, unidad, nivel, Denominación) Fecha toma posesión Fecha de Cese Total Años

CONDICIONO MI PETICION A D/Dª

CON D.N.I

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE

PROVINCIA DE

Declaro , bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo-Solicitud son ciertos.
Lugar, Fecha y Firma

ILMA.SRA. SUBDIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.- MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

ANEXO 3**Documentación que se aporta para cada puesto de trabajo solicitado****Apellidos y nombre:**

Preferencia(1)	Número de orden puestos(1)	Tipo de documento(2)	Breve reseña de su contenido(3)

(1) Debe coincidir con lo solicitado en el anexo 2.

(2) Si se trata de título, diplomas, certificados, publicaciones, etc.

(3) Detallando concisamente el contenido de documentación, haciendo referencia al año de expedición y el organismo o autoridad que la expide.

Podrán utilizarse cuantas hojas se precise, en modelo DIN-A4, escritas a máquina.

ANEXO 4

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

D./D^a

CARGO:

CERTIFICO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.:	
Cuerpo o Escala:		Grupo:	N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1)		Titulación Académica: (2)	

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha Traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F.Terminación periodo suspensión:
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30-84 Fecha de cese servicio activo:		<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, Art.29.4 Ley 30-84: Toma de posesión último destino definitivo Fecha cese servicio activo: (3)	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones			

3.- DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4):

Denominación del puesto:
Municipio: Fecha Toma de Posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5):

a) Comisión de Servicios en: (6)
Municipio: Denominación del Puesto: Fecha Toma de Posesión: Nivel del puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en
Municipio: Fecha Toma de Posesión: Nivel del puesto:

c) Supuestos previstos en el art.63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
Denominación del Puesto: Fecha Toma de Posesión: Nivel del Puesto:

4.- MERITOS (7)

4.1. Grado Personal :	Fecha Consolidación: (8)						
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)							
DENOMINACION	S.GRAL.O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NCD	AÑOS	MESES	DIAS	
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria							
CURSOS				CENTRO			
4.4. Antigüedad: tiempo de servicios reconocidos en la Admón del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de terminación del plazo:							
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS		
TOTAL AÑOS DE SERVICIOS: (10)							

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden de de de , B.O.E. del día

OBSERVACIONES AL DORSO: SI () NO ()

Lugar, fecha y firma
Madrid,

ANEXO 4 (Continuación)

Observaciones (10) y (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Admón. a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C .Administración del Estado
A . Autónoma
L . Local
S .Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresadas en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 5

Certificado de grado consolidado

Don/Doña
cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro.

Don/Doña
NRP, funcionario/a
del Cuerpo/Escala
con fecha, ha consolidado
el grado personal, encontrándose el reconocimiento
del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Ciencia y
Tecnología, firmo la presente certificación en a
de de